



30.05.2016

*Am Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Internationales Privatrecht,
Rechtsvergleichung und Internationales Verfahrensrecht*

von Prof. Dr. Dr. h.c. (IHU) Thomas Pfeiffer ist

ab 1.09.2016 (evtl. früher)

eine wissenschaftliche Hilfskraft-Stelle (ungeprüft)

für 25 Stunden im Sekretariat

zu besetzen.

Die Stelle umfasst im wesentlichen Arbeiten im Sekretariat, die nach Einarbeitung selbstverantwortlich durchgeführt werden sollen: Telefon, postalische und elektronische Korrespondenz, Terminkalenderpflege, Verwaltungstätigkeiten. Darüber hinaus fallen auch die üblichen Hilfskrafttätigkeiten an.

Voraussetzungen sind:

- Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse
- Verfügbarkeit bis mindestens Sommer 2017

Der Umfang der Tätigkeit soll 25 Stunden monatlich betragen. Die Arbeitszeit ist festgelegt auf Mittwochs, jeweils 7 Stunden. Der Vertrag ist zunächst auf 6 Monate befristet.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an:

Institut für ausländisches und internationales Privat- und Wirtschaftsrecht, Augustinergasse 9, 69117 Heidelberg, zu Händen Frau Ingrid Lesch.